قرار رئيس الجمهوريه العربيه المتحده
رقم ٣٠ لسنـــــــة ١٩٦٨
بإصدار لائحة نظام العاملين بالهيئه العامة للتأمين الصحي

رئيس الجمهوريه

بعد الإطلاع على الدستور

وعلى القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة
وعلى القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ بنظام العاملين المدنيين بالدوله
وعلى القرار الجمهوري رقم ١٢٠٩ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء الهيئه العامة للتأمين الصحي للعاملين بالحكومه وهيئات الادارة المحليه والهيئات والمؤسسات العامة
وعلى موافقة مجلس ادارة الهيئه العامة للتأمين الصحى ،
وعلى ما عرضه وزير الصحه ،
وعلى ما أرتآه مجلس الدوله ،

قـــــــــــرر
******

ماده١ / تسرى أحكام النظام المرافق على العاملين بالهيئه العامة للتأمين الصحى ، وتسرى أحكام القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ المشار اليه فيما لم يرد به نص خاص فى هذا النظام

ماده ٢ / ينشر هذا القرار بالجريده الرسميه ويعمل به من تاريخ نشره ،

صدر برئاسة الجمهوريه فى ٧ شوال سنة ١٣٨٧
(٧ يناير سنة ١٩٦٨)

رئيس الجمهوريه

مذكـــره إيضاحـــيه

للقرار الجمهوري رقم (   ) لسنة ١٩٦٦
بإصدار لائحة نظام العاملين بالهيئه العامة للتأمين الصحي

- ينص القرار الجمهورى رقم ١٢٠٩ لسنة ١٩٦٤ بشأن انشاء الهيئه فى الماده الرابعه على أن لمجلس ادارة الهيئه وضع مشروعات اللوائح المتعلقه بتعيين العاملين فى الهيئه وفروعها وترقياتهم وتنقلاتهم وفصلهم وتحديد مرتباتهم وأجورهم ومكافآتهم ومعاشاتهم وأجازاتهم ويصدر بها قرار من رئيس الجمهوريه

- ومنذ صدور هذا القرار فقد توالت البحوث والدراسات لاعداد مشروع لائحة بنظام العاملين بالهيئه تتفق و طبيعة العمل بها وتحقق أكبر دفعه للانتاج وكانت خلال هذه الفتره تخضع لاحكام القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ بنظام العاملين المدنيين بالدوله طبقا للقاعده العامة التى نص عليها قانون الهيئات العامة رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

- ثم صدر أخيرا القرار الجمهورى رقم ٣٣٠٩ لسنة ١٩٦٦ بشأن نظام العاملين بالقطاع العام فلم تتوان الهيئه عن دراسة ما ورد به من نظام للحوافز وربط الاجور بالانتاج وغير ذلك من الاحكام التى استحدثها هذا النظام

- ونظرا لان طبيعة تكوين الهيئه من الناحيه الاداريه يربطها بأحكام القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ المشار اليه والقوانين واللوائح والقرارات المكمله له ، كما أنها من ناحيه أخرى يستلزم العمل بها قسطا أكبر من الحوافز والقواعد التى تساعد على أداء أحسن مستوى للخدمه المطلوبه منها وبأقل نفقات فقد روعى فى اعداد مشروع لائحة نظام العاملين بالهيئه أن تحقق هذا الغرض الذى لا يكفى فى سبيله الاقتصار على تطبيق القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ وحده أو لائحة نظام العاملين بالقطاع العام وحدها

ومرفق قرار جمهورى باللائحه المقترحه ، فاذا ما وافقتم سيادتكم عليه ، نرجو التفضل باصداره .

وزير الصحه
(دكتور / محمد النبوى المهندس)

لائحة نظام العاملين بالهيئه العامة للتأمين الصحى

(البــــاب الأول)

الفصل الأول

فى الوظائف والتعيين والترقيه

****

ماده ١ / يضع مجلس ادارة الهيئه هيكلا تنظيميا وجداول مقررات وظيفيه للهيئه وفروعها وكذلك ميزانيه سنويه تقديريه للوظائف والاجور وفقا للخطه ، تشمل الوظائف ودرجاتها وعدد العاملين الذين تتطلبهم حاجة العمل

ماده ٢ / يكون ترتيب وظائف الهيئه – على اختلاف درجاتها – طبقا لتقييمها حسب أهمية كل منها من حيث المسئوليات والسلطات والاختصاصات والواجبات الرئيسيه لها كما يوضح فى الوصف التحليل لكل وظيفه

وتوصف مختلف الوظائف بحيث تتضمن أوصافها :

(أ) الاسم الذى يدل عليها

(ب) وصفا عاما للسلطات والمسئوليات والاختصاصات والواجبات الرئيسيه التى تتضمنها

(ج) بيانا بالمؤهلات والخبرات اللازم توافرها فيمن يشغلها

(د) الدرجه بالجدول المرافق التى تتعادل الوظيفه معها حسب تقييمها

ويصدر بهذا التوصيف قرار من مجلس ادارة الهيئه

ماده ٣ / يضع مجلس ادارة الهيئه الشروط والاوضاع التى يعهد بموجبها الى بعض العاملين بأعمال معينه تتطلب خبره خاصه أو لا تقتضى التفرغ بطريق التعاقد بعقد محدد المده مقابل مكافأه شامله يحدد مقدارها فى العقد

وتحدد شروط التعاقد ، وكذا مدة التعاقد وقيمة المكافأه الشامله بقرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه وفقا لما يقرره مجلس الاداره ، مع مراعاة الاحكام الخاصه بتوظيف الاجانب

<u>ماده ٤</u> / يشترط فيمن يعين فى احدى وظائف الهيئه :-

١ -أن يكون متمتعا بجنسية الجمهوريه العربيه المتحده أو جنسية أحدى الدول العربيه المتحده بالمثل

٢ -أن يكون محمود السيره حسن السمعه

٣ -ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبه جنائيه أو فى جريمه مخله بالشرف أو الأمانه ما لم يكن قد رد اليه اعتباره فى الحالتين

٤ -ألا يكون قد فصل من الخدمه بحكم أو قرار تأديبى نهائى وذلك ما لم تمض على صدوره ستة أعوام على الاقل ، ولا يجوز اعادة العامل الذى سبق فصله بقرار جمهورى بدون طلب من الهيئه الا بقرار من رئيس الجمهوريه

٥ -ألا يقل سنه عن ستة عشر سنه

٦ -أن يكون مستوفيا لمواصفات الوظيفه المطلوب شغلها

٧ -أن تثبت لياقته الصحيه للوظيفه ما لم يكن من العاملين الذين يعينون بقرار من رئيس الجمهوريه وتحدد شروط اللياقه الصحيه وفقا للنظم المقرره فى شأن العاملين المدنيين بالدوله ويجوز الاعفاء منها بقرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه بعد أخذ رأى الجهه الطبية المختصه

٨ -أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفه بالنسبه الى الوظائف التى ؟؟؟؟؟ من رئيس مجلس الاداره

<u>ماده ٥</u> / تعلن الهيئه عن الوظائف الخاليه بها والتى يكون التعيين فيها بقرار من رئيس مجلس الاداره وتحدد طريقة الاعلان والبيانات الخاصه بالوظيفه بقرار من رئيس مجلس الاداره كما يحدد ذلك القرار أحكام الامتحان بالنسبه الى الوظائف التى يتقرر شغلها بامتحان

<u>ماده ٦</u> / يعين الناجحون فى الامتحان المقرر لشغل الوظيفه حسب الاسبقيه الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الامتحان وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعيين يمضى ستة أشهر من تاريخ اعلان نتيجة الامتحان ويجوز التعيين من القوائم التى معنى عليها أكثر من ذلك اذا لم توجد قوائم أخرى صالحه للترشيح منها وذلك خلال الأشهر السته التاليه لانقضاء الشهور الاولى وعند التساوى فى الترتيب يكون لرئيس مجلس ادارة الهيئه اختيار من يعين من بين المتساوين ويكون التعيين فى الوظائف التى يتم التعيين فيها دون امتحان وفقا للاحكام التى يصدر بها قرار من مجلس الاداره

<u>ماده ٧</u> / يكون شغل الوظائف الخاليه من جميع الفئات بالهيئه بطريق الترقيه من الوظائف التى تسبقها مباشرة ومن مجموعة الوظائف التى من نوعها أو بالتعيين أو بالنقل بشرط أن يكون المرشح لشغل الوظيفه مستوفيا لمواصفاتها

ماده ٨ / لا يجوز التعيين رأسا فى وظيفه من الدرجه السادسه فما فوقها الا اذا اقتضت الضروره ذلك لصالح العمل ولامكان الافاده من ذوى الكفايه والخبره الخاصه ويصدر قرار من مجلس الاداره بتحديد الشروط و الاوضاع الخاصه بالتعيين فى هذه الحاله دون التقيد بالقواعد الحكوميه

ماده ٩ / يكون التعيين فى الوظائف حتى الدرجه الثانيه بقرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه أما التعيين فى وظائف من الدرجه الاولى وما يعلوها فيكون بقرار من رئيس الجمهوريه

وتعتبر الاقدميه فى الدرجه من تاريخ التعيين فيها ، فاذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل فى درجه واحده اعتبرت الاقدميه كما يلى :

١ -اذا كان التعيين متضمنا ترقيه اعتبرت الاقدميه على أساس الاقدميه فى الدرجه السابقه

٢ -اذا كان التعيين لاول مره اعتبرت الاقدميه بين المعينين على أساس المؤهل ثم الاقدميه فى التخرج ، فان تساويا قدم الاكبر سنا

ماده ١٠ / فيما عدا المعينين بقرار من رئيس الجمهوريه ، يوضع المعينون لأول مره تحت الاختبار لمدة سنه من تاريخ تسلمهم العمل وتقرر صلاحيتهم فى خلال هذه المده ، فاذا ثبت عدم صلاحيتهم يحالون الى لجنة شئون العاملين فان رأت صلاحيتهم للنقل الى وظائف أخرى نقلتهم اليها والا اقترحت فصلهم من الخدمه ، ويتعين صدور هذا القرار فى خلال الستين يوما التاليه لانقضاء مدة الاختبار على الاكثر

ماده ١١ / تكون الترقيه بالاقدميه المطلقه من أدنى الدرجات حتى وظائف الدرجه السابعه ، وتكون الترقيه بالاختيار والاقدميه الى وظائف الدرجه السادسه وما يعلوها وفقا للنسب الآتيه :

الى السادسه والخامسه : ٥٠% بالاختيار و ٥٠% بالاقدميه
الى الرابعه والثالثه : ٧٥ % بالاختيار و ٢٥ % بالاقدميه
الى الثانيه وما يعلوها : فكلها بالاختيار

وعند الترقيه بالاختيار تؤخذ التقارير الدوريه فى الاعتبار ، فاذا تساوت مرتبة الكفايه فيرقى الاقدم فى الدرجه المرقى منها ، وتجبر كسور الدرجه لصالح نسبة الاختيار

ماده ١٢ / لا يجوز النظر فى ترقية العامل الى وظيفة أعلى اذا كان محالا أمام النيابه العامة والنيابه الاداريه أو طلبت السلطه المختصه احالته الى المحكمه التاديبيه أو الجنائيه أو كان موقوفا عن العمل وذلك خلال مدة التحقيق ؟؟؟؟؟؟ الوقف ، وفى هذه الحاله تحجز الدرجه للعامل مدة سنه ، فاذا ؟؟؟؟؟؟؟؟ المحاكمه لأكثر من سنه وثبتت عدم ادانة العامل أو وقعت عليه عقوبة الانذار وجب عند ترقيته احتساب أقدميته فى

الدرجه المرقى اليها ومنحه مرتها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحل الى التحقيق أو المحاكمه

ماده ١٣ / لا يجوز الترقيه الا لوظيفة خالية بالهيكل التنظيمى للهيئه وفى الدرجه الاعلى مباشرة بشرط أن يكون المرشح للترقيه مستوفيا لشروطها وتكون الترقيات لوظائف الدرجات حتى الثالثه بقرار من رئيس مجلس الاداره بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين وبالنسبه للترقيه الى الدرجه الثانيه فتكون بقرار من رئيس مجلس الاداره ، أما الترقيه لوظائف الدرجه الاولى فتكون بقرار من رئيس الجمهوريه ويمنح العامل المرقى الى وظيفة أعلى أول مربوط الدرجه المقرره للوظيفه أو علاوة واحده من علاوات الدرجه المرقى اليها أيهما أكبر وتصرف علاوة الترقيه من أول الشهر التالى لصدور الترقيه

ماده ١٤ / يشترط فى الترقيه بالاختيار أن يكون العامل حاصلا على تقدير بدرجة جيد على الاقل فى التقرير الدورى عن السنه الاخيره
ويحرم العامل المقدم عنه تقرير دورى واحد بدرجة ضعيف أو تقريران متتاليان بدرجة دون المتوسط من الترقيه فى العام المقدم فيه التقرير

ماده ١٥ / يضع مجلس ادارة الهيئه الحدود الدنيا لمدد الترقيه الى الدرجات الواردة بجدول المرتبات بشرط الا تقل عن سنتين للترقيه حتى الدرجه الثالثه وسنه واحده للدرجه الثانيه

الفصـل الثاني

الـتـــــدريب

ماده ١٦ / تتولى الهيئه تحديد احتياجات تدريب العاملين بها وتوفير وسائله وتتبع نتائجه وفقا للبرامج التى تضعها فى مجال خطط اعداد العاملين لديها

مـاده ١٧ / تنشـئ الهيئـه مراكـز لتـدريب العـاملين بهـا وذلـك لرفـع مسـتوى الكفايـه الانتاجيه لهؤلاء وامدادها باحتياجاتها من الفنيين وغيرهم

مـاده ١٨ / اذا تقرر تـدريب أى مـن العـاملين بالهيئـه ، فيعتبـر أجتيـاز التـدريب بنجـاح شرطا أساسيا لترقيته من الدرجه التى يشغلها الى الدرجه الاعلى

الفصـــل الثالث

لجان شئون العاملين والتقارير

ماده ١٩ / تنشأ لجنة أو أكثر لشئون العاملين وتشكل بقرار من رئيس مجلس الاداره ، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسه بما فيهم الرئيس ، وتصدر قراراتها بأغلبية الآراء ، فاذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذى منه الرئيس

ويتولى أعمـال السكرتـاريه بهذه اللجـان رئيس شئون العاملين ، أو مـن يقوم ؟؟؟؟؟ دون أن يكون له صوت معدود

وينشأ سجل خاص تدون به محاضر اجتماع لجان شئون العاملين ، ويجب أن ؟؟؟؟ هذه المحاضر على أسماء الحاضرين والمسائل المعروضه ، ومـا دار مـن ؟؟؟؟ القرارات التى اتخذتها اللجنة والاسباب التى بنيت عليها ويوقع الرئيس ؟؟؟؟؟؟؟؟؟ والقائم بأعمال السكرتاريه على محاضر الجلسات

؟؟؟؟؟؟؟الى رئيس مجلس الاداره خلال أسبوع لاعتمادها ، فاذا لم يعتمدها ولم يبد عليها خلال شهر من تاريخ رفعها اليه اعتبرت نافذه

أما اذا اعترض على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها فيتعين أن يبدى كتابة الأسباب المبرره لذلك ويعيد ما أعترض عليه للجنه للنظر فيه فى ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا للبت فيه فاذا أنقضى هذا الأجل دون أن ترفع اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذا ، أما أذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد فترفع اقتراحاتها لرئيس مجلس الاداره لاتخاذ ما يراه بشأنها ويعتبر قراره فى هذه الحاله نهائيا

مـاده ٢٠ / تختص لجان شئون العاملين بالنظر فى تعيين ونقل وترقيات وعلاوات العاملين لغاية وظائف الدرجه الثالثه ، هذا بالاضافه الى ما يرى رئيس مجلس الاداره عرضه عليها من شئون هذه الفئات

ماده ٢١ / يحرر عن كل عامل تقرير دورى شامل لانتاجه وسلوكه وتدريبه ، وتقدر كفايته بدرجة : ممتاز – جيد – متوسط – دون المتوسط – ضعيف ، وتعد التقارير على النماذج وطبقا للاوضاع التى يقررها مجلس الاداره

ماده ٢٢ / يخضع لنظام التقارير الدوريه جميع العاملين لغاية وظائف الدرجه الثالثه ، وتقدم هذه التقارير عن كل سنه ميلاديه خلال شهرى يناير وفبراير من السنه التاليه

ماده ٢٣ / يعد التقرير الدورى كتابه بواسطة الرئيس المباشر ويقدم عن طريق مدير الاداره المختص بعد ابداء رأيه كتابة عليه ، وتعرض التقارير على لجنة شئون العاملين لتقدير درجة الكفايه التى تراها

ماده ٢٤ / يخطر العامل بالتقرير المقدم عنه اذا ما قدرت كفايته بدرجة دون المتوسط أو أقل وبأوجه الضعف فى مستوى أدائه لعمله ، ويجوز له أن يتظلم من هذا التقرير خلال شهر من اعلانه به ويقدم التظلم الى لجنة شئون العاملين ، ولا يعتبرالتقريرنهائيا الا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه ، ويجب أن يتم ذلك قبل أول مايو

ماده ٢٥ / يجوز بقرار من رئيس مجلس الاداره نقل العامل الذى يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة دون المتوسط الى عمل آخر يتلائم مع استعداده

مـاده ٢٦ / يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوى واحد بدرجة ضعيف أو تقريران متتاليان بدرجه دون المتوسط من أول علاوه دوريه

ماده ٢٧ / العامل الذى يقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف يحال الى لجنة شئون العاملين ، فاذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمه للقيام بوظيفة أخرى من ذات الفئه قررت نقله اليها بدرجته ومرتبه ، وترفع اللجنة تقريرها الى رئيس مجلس الاداره لاعتماده ، فاذا لم يعتمده أعاده للجنه مع تحديد الوظيفه التى ينتقل اليها العامل فى ذات الدرجه ، فاذا كان التقرير التالى مباشرة بتقدير ضعيف يفصل من الخدمه فى اليوم التالى لاعتبار التقرير نهائيا مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأه ، ويجوز نقله الى وظيفه أخرى فى الدرجه التى تلى درجته مباشرة

ويعتبر حصول العامل على تقريرين متتالين بدرجه دون المتوسط بمثابة حصوله على تقرير ضعيف وتسرى فى شأنه أحكام هذه الماده

الفصـل الرابع

المرتبات والأجور والمكافآت والعلاوات
والبدلات وحوافز الانتاج

ماده ٢٨ / يحدد أجر العامل عند تعيينه ببداية مربوط الدرجه التى يعين فيها ويستحق هذا الأجر من تاريخ تسلمه العمل

ويجوز تحديد الأجر بما يجاوز بداية المربوط فى الحالات التى تزيد فيها مدة خبرة العامل الزمنيه عن المده المطلوب توافرها لشغل الوظيفه باضافه علاوه من علاوات الدرجه التى يشغلها عن كل سنه من السنوات التى تزيد بها مدة ؟؟؟؟؟ عن المده الواجب توافرها لشغل الوظيفه بشرط ألا يزيد ذلك عن خمس علاوات

ويكون تحديد هذا الأجر بقرار من السلطه التى تملك التعيين

ماده ٢٩ / يمنح العامل علاوه دوريه كل سنه طبقا للنظام المقرر بالجدول المرافق بهذا القانون وبحيث لا يجاوز المرتب نهاية مربوط الدرجه ، ويصدر بمنح العلاوه قرار من رئيس مجلس الاداره ، ويجوز لمجلس الاداره أن يقرر منح نسبة من العلاوه وذلك فى ضوء ما تحقق من أهداف ولايجوز أن تزيد النسبه الممنوحه من العلاوه فى الدرجات العليا عنها فى الدرجات التى تقل عنها

- **ويكون المنع طبقا لما يلى :**

(أ) النسبه التى تقرر من العلاوه للعامل الحاصل على تقرير ممتاز أو جيد

(ب) نصف النسبه سالفة الذكر للعامل الحاصل على تقرير متوسط

(ج) ربع النسبه سالفة الذكر للعامل الحاصل على تقرير دون المتوسط ما لم يتقرر حرمانه طبقا للماده ٢٦

ولا يجوز منح العلاوه أو أية نسبه منها الا بعد مضى سنه كامله على التعيين أو على آخر علاوه دوريه منحت ، وتمنح هذه العلاوه أو النسبه التى تقرر منحها فى أول مايو من كل عام

ماده ٣٠ / لا تسرى القيود الواردة فى القرارات الجمهوريه الخاصه بالأجور الاضافيه على العاملين الفنيين بالهيئه وفروعها ، ويضع مجلس ادارة الهيئه الشروط وللقواعد والفئات الخاصه بمنح هذه الأجور ، كذلك يضع مجلس الاداره القواعد التى يتم بمقتضاها صرف غذاء لبعض فئات العاملين بالهيئه أو مقابل نقدى اذا ما اقتضت طبيعة العمل ذلك ، وللعمال حق استرداد النفقات التى يتكبدها فى سبيل أداء أعمال

وظيفتـه علـى أن يضـع مجلـس الاداره القواعـد التـى يـتم بمقتضـاها صـرف بـدل انتقـال ثابت لبعض العاملين الذين تقتضى طبيعة عملهم الانتقال المستمر

<u>ماده ٣١</u> / يضـع مجلـس ادارة الـهيئـه نظامـا للحـوافز ومكافـآت الانتـاج طبقـا للمعـدلات القياسيه والمستويات الفنيـه التيضعها مجلس ادارة الهيئـه كمـا يجب تنميـة وتطوير احساس العاملين بالمشاركه الواضحه المنظمه للوصول بهم ال المستوى المطلوب

<u>ماده ٣٢</u> / يجوز لمجلس الاداره وضع نظام للعمل حسب الانتاج بالحاله أو بالقطعه أو بالفتره على أساس حصول العامل على الأجر المقرر لفئة وظيفته اذا وصل انتاجه الى معدل الأداء المقرر فاذا لم يصل انتاجه الى هذا القدر منح جانبـا مـن الأجـر المقـرر لـه أصلا لا يقل عن بداية مربوط الدرجه الأدنى مباشرة

<u>ماده ٣٣</u> / يجـوز فـى حـدود الاعتمـادات المخصصـه بالميزانيـه مـنح مكافـآت تشـجيعيه للعامل الذى يقدم خدمات ممتازه أو أعمالا أو اقتراحات جديده تساعد علـى حسـن أداء الخـدمات أو خفـض التكاليف وتمـنح هـذه المكافـآت التشـجيعيه بقـرار مـن رئـيس مجلـس الاداره

<u>ماده ٣٤</u> / يجوز لمجلس الاداره ـ فى حدود الاعتمادات المخصصـه بالميزانيـه ـ مـنح العامـل عـلاوه اسـتثنائيه واحـده بفئـة العـلاوه الدوريـه ، اذا بـذل جهـدا خاصـا ربحـا أو اقتصـادا فـى النفقـات أو زيـادة الكفايـه فـى أداء الخـدمات أو زيـادة ؟؟؟؟؟؟ يغيـر مـنح العـلاوه الاسـتثنائيه مـن مواعيـد اسـتحقاق العـلاوات الدوريـه ؟؟؟؟؟؟؟؟؟ العـلاوه الاستثنائيه للعامـل الا مـره واحـده كـل سـنتين بشـرط حصـولـه علـى تقريـر ممتـاز فـى العامين الاخيرين ويراعى ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوه فـى سـنه واحده على عشره فى المائه من عدد عمال كل درجه

الفصــل الخامس

النقل والندب والاعاره والبعثات

ماده ٣٥ / يجوز نقل العامل من ادارة الى أخرى أو من فرع الى آخر ومن وظيفة الى أخرى بالهيئه كما يجوز نقله من أيه وزاره أو مصلحه أو محافظه أو هيئه أو مؤسسه عامه أو شركه من الشركات التابعه لأحد المؤسسات العامة الى الهيئه أو بالعكس فى ذات الفئه على ألا يترتب على النقل أن يفوت على العامل دوره فى الترقيه بالأقدميه ما لم يكن النقل بناء على طلبه ، ويشترط ألا يتم النقل الى وظيفه يستحق أحد العاملين بالهيئه الترقيه اليها فى نفس السنه الماليه

ماده ٣٦ / يجوز للهيئه أن تنتدب أو تستعير العاملين بالجهات المشار اليها فى الماده السابقه أو للعكس ، ويحصل العامل المنتدب أو المعار للعمل فى الهيئه على المزايا التى يتمتع بها العاملون بالهيئه ، كما يجوز لرئيس مجلس الاداره أن يقرر للمنتدب أو المعار مكافآه اضافيه يتم تقديرها حسب أهمية الأعمال المسنده اليه والجهد الذى يبذله وذلك فى حدود نسبة ٣٠% من مرتبه

ماده ٣٧ / يصدر رئيس مجلس الاداره قرار يحدد فيه نظام نقل وندب العاملين بالهيئه داخليا – والسلطه التى تمارس هذا النقل أو الندب

ماده ٣٨ / يجوز ايفاد العاملين فى بعثات أو منح دراسيه بناء على ترشيح رئيس مجلس الاداره وفقا للقواعد والنظم المعمول بها فى شأن العاملين المدنيين بالدوله
كما يجوز منحهم – وفقا للقواعد المذكوره – أجازات دراسيه أما البعثات التدريبيه فتتم طبقا لخطة التدريب واحتياجات العمل

الفصــل السادس

الأجـــازات

ماده ٣٩ / لا يجوز لأى عامل أن ينقطع عن عمله الا لمده معينـه فى حدود الأجـازات المقرره وهى :

١ - أجازه عارضه
٢ - أجازه دوريه
٣ - أجازه مرضيه
٤ - أجازه دراسيه
٥ - أجازه خاصه
٦ - أجازه وضع بالنسبه للعاملات

ويضع مجلس ادارة الهيئه لائحه تنفيذيه تنظم حدود وقواعد منح هذه الأجازات

ماده ٤٠ / كل عامل ينقطع عن عملـه بـدون عذر مقبـول ولـو بعد انتـهاء مـدة أجازتـه المستحقه مباشـرة يحـرم مـن مرتبـه عن مـدة انقطاعـه مـع عدم الاخـلال بالمسئوليه التاديبيه ومع ذلك يجوز لمدير عام الهيئه أو مدير الفرع أن يقرر حساب مدة الانقطاع من أجازته المستحقه اذا لم تكن قد استنفذت وكان غيابه لم يتجـاوز عشـرة أيـام وقدم العامل عذرا مقبولا لـهذا الانقطاع

الفصــل السابع

فى الرقابه والمتابعه

ماده ٤١ / يضع مجلس الاداره نظامـا للرقابـه والمتابعـه وتقييم الأداء ومـا تحقق مـن أهداف وفقا لمعايير محددة

الفصــل الثامن

فى واجبات العاملين والاعمال المحظوره عليهم

ماده ٤٢ / تنظم الائحه التنفيذيه واجبات العاملين والاعمال المحظوره عليهم

ماده ٤٣ / تحدد مواعيد العمل بقرار من رئيس مجلس الاداره أو من يفوضـه فـى ذلـك ، ويجوز تكليف العامل بالعمل فى غير أوقاتـه الرسميه علاوة علـى الوقت المعين اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك

الفصـل التاسع

فى التحقيق مع العاملين وتأديبهم

ماده ٤٤ / كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها فى هذه اللائحه وفى اللائحه التنفيذيه أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر من شأنه الاخلال بكرامة الوظيفه يعاقب تأديبيا

ماده ٤٥ / لايجوز توقيع عقوبة على العامل الا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبه مسببا وتنظيم الائحه التنفيذيه اجراءات التحقيق
ومع ذلك يجوز بالنسبه الى عقوبات الانذار والخصم من المرتب عن مدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهه على أن يثبت مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع العقوبه

ماده ٤٦ / الجزاءات التأديبيه التى يجوز توقيعها على العاملين هى :

١ ـ الانـــــذار

٢ ـ الخصم من المرتب لمدة لاتجاوز شهرين فى السنه ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذا لهذه العقوبه ربع المرتب شهريا بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا

٣ ـ الوقف عن العمل مع صرف نصف المرتب لمدة لا تجاوز ستة أشهر

٤ ـ تأجيل موعد استحقاق العلاوه لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر

٥ ـ الحرمان من العلاوه

٦ ـ خفض المرتب

٧ ـ خفض الدرجه

٨ ـ خفض المرتب والدرجه معا

٩ -العزل من الوظيفه مع حفظ الحق فى المعاش أو المكافأه أو الحرمان من المعاش أو المكافأه فى حدود الربع

ولرئيس مجلس الاداره أو من يفوضه سلطة توقيع الجزاءات المشار اليها على العاملين شاغلى أدنى الدرجات حتى الدرجه الثامنه ، كما يكون له توقيع الجزاءات المشار اليها فى الفقرات من ١ الى ٤ على العاملين من شاغلى الدرجات الاعلى ؟؟؟؟؟؟ الجزاءات فلا يجوز توقيعها الا بحكم من المحكمه التأديبيه المختصه ، ؟؟؟؟؟؟ التى يرى فيها رئيس مجلس الاداره توقيع عقوبة الفصل يتعين عرض ؟؟؟؟؟؟؟؟؟القرار على لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الاداره على أن ؟؟؟؟؟؟ ؟؟؟ عن اللجنة النقابيه بالهيئه

ماده ٤٧ / يضع رئيس مجلس الاداره لائحة تتضمن أنواع المخالفات والجزاءات المقرره لها وتحديد الرؤساء الذين يجوز تفويضهم فى توقيع هذه الجزاءات وكذا التحقيق

ماده ٤٨ / لرئيس مجلس الاداره سلطة الغاء القرار الصادر بتوقيع العقوبه أو تعديلها وذلك بتخفيضها أو تشديدها وله أيضا اذا ما الغى القرار ان يحيل العامل الى المحاكمه التاديبيه وذلك كله خلال ثلاثين يوما من تاريخ ابلاغه بالقرار

ماده ٤٩ / تسقط الدعوى التاديبيه ضد العاملين بمضى ثلاث سنوات من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفه ، وتنقطع هذه المده باجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمه وتسرى المده من جديد ابتداء من آخر اجراء

اذا تعدد المتهمون فان انقطاع المده بالنسبه لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبه الى الباقين

ومع ذلك اذا كون الفعل جريمه جنائيه فلا تسقط الدعوى التاديبيه الا بسقوط الدعوى الجنائيه

ماده ٥٠ / لا يمنع ترك العامل للخدمه لأى سبب من الاسباب الاستمرار فى التحقيق الادارى معه اذا كان قد بدء فى التحقيق فيها قبل انتهاء مدة خدمته ويجوز فى هذه الحاله وقف بعض المعاش أو المكافآه بما لايجاوز الربع بقرار من المحكمه التاديبيه المختصه الى حين انتهاء المحاكمه ويجوز فى المخالفات الماليه التى يترتب عليها ضياع حق الخزانه اقامة الدعوى التاديبيه ولو لم يكن قد بدء فى التحقيق قبل انتهاء الخدمه وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها ، والعقوبات التى يجوز توقيعها على من ترك الخدمه هى :

١ -خصم مبلغ لا يقل عن خمسة جنيهات ولا يجاوز المرتب الاجمالى الذى كان يتقاضاه العامل فى الشهر وقت وقوع المخالفه

٢ -الحرمان من المعاش فيما لا يجاوز الربع

ويستوفى المبلغ المنصوص عليه فى البند (١) بالخصم من معاش العامل فى حدود الربع شهريا أو مكافأه أو المال المدخر أن وجد أو بطريق الحجز الادارى

ماده ٥١ / تحتفظ الهيئه فى حساب خاص بحصيلة الجزاءات الموقعه على العاملين ويكون الصرف من هذه الحصيله فى أغراض اجتماعيه خاصه بالعاملين بها – تنظم بقرار من رئيس مجلس الاداره

ماده ٥٢ / لرئيس مجلس الاداره أو مدير عام الهيئه أو نائبه أو مدير الفرع كل فى دائرة اختصاصه ، أن يوقف العامل عن عمله احتياطيا لمدة لا تزيد على ثلاثة شهور ، اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه لذلك ، ولا يجوز مد هذه المده الا بقرار من المحكمه التاديبيه المختصه للمده التى تحددها ، ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف مرتبه ، ويجب عرض الامر فورا على المحكمه التاديبيه المختصه لتقرير صرف أو عدم صرف الباقى من مرتبه ، فاذا لم يعرض الامر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف مرتبه كاملا حتى تقرر المحكمه ما يتبع فى شأن نصف مرتبه

وعلى المحكمه التاديبيه أن تصدر قرارها خلال عشرين يوما من تاريخ رفع الامر اليها ، فاذا برئ العامل أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبة الانذار صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من مرتبه ، فان عوقب بعقوبة أشد تقرر السلطه التى وقعت العقوبه ما يتبع فى شأن صرف المرتب الموقوف صرفه

ماده ٥٣ / كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائى يوقف عن عمله مده حبسه ويوقف صرف نصف مرتبه فى الحاله الاولى ويحرم من راتبه فى الحاله الثانيه ويعرض الامر عند عودة العامل الى عمله على رئيس مجلس الاداره أو مدير عام الهيئه أو نائبه أو مدير الفرع حسب الأحوال ليقرر ما يتبع فى شأن مسئولية العامل التاديبيه ، فاذا اتضح عدم مسئوليته تأديبيا صرف له نصف مرتبه الموقوف صرفه

ماده ٥٤ / لا يجوز النظر فى ترقية عامل وقعت عليه عقوبة من العقوبات التاديبيه المبينه فيما يلى الا بعد انقضاء الفترات الآتيه :-

١ ـ ؟؟؟؟ ثلاثـة أشـهر فـى حالـة الخصـم مـن المرتـب أو الوقـف عـن العمـل لمـدة ؟؟؟؟؟عشرة

٢ ـ ستة أشهر فى حالة الخصم من المرتب والوقف عن العمل لمدة لا تزيد عن ١٥ يوما

٣ ـ سنة فى حالة الخصم من المرتب والوقف عن العمل لمدة لا تزيد على ١٥ يوما

٤ ـ وفى حالة تأجيل العلاوه أو الحرمان منها لا يجوز النظر فى ترقية العامل مدة التأجيل أو الحرمان

٥ ـ سنتين فى حالة خفض المرتب أو خفض الدرجه أوخفض المرتب والدرجه معا ، وتحتسب فترات التأجيل المشار اليها من تاريخ توقيع العقوبه ولو تداخلت فى فتره أخرى مترتبه على عقوبه سابقه

ماده ٥٥ / تسرى على العاملين فى الهيئه الاحكام المطبقه على العاملين المدنيين بالدوله فيما يتعلق بمحو العقوبات التاديبيه و احالتهم الى الاستيداع

الفصـــل العاشــر

انتهاء الخدمه

ماده ٥٦ / تنتهى خدمة العامل بأحد الاسباب الآتيه :

١ ـ بلوغ السن القانونيه للتقاعد

٢ ـ عدم اللياقه للخدمه صحيا

٣ ـ الفصل أو العزل بحكم أو قرار تاديبى أو بقرار من رئيس الجمهوريه

٤ ـ الاستقاله

٥ ـ فقد جنسية الجمهوريه العربيه المتحده أو انتفاء شرط المعامله بالمثل بالنسبه لرعايا الدوله الاجنبيه

٦ ـ الحكم عليه بعقوبه جناية أو فى جريمه مخله بالشرف أو الامانه ويكون الفصل جوازيا لرئيس مجلس الاداره اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبه

٧ ـ انتهاء مدة العمل المؤقت أو العرضى

٨ ـ الانقطاع عن العمل بدون سبب مشروع أكثر من عشرين يوما خلال السنه الواحده أو أكثر من عشرة أيام متصله ، على أن يسبق انتهاء الخدمه بسبب ذلك انذار كتابى يوجه للعامل بعد غيابه عشرة أيام فى الحاله الاولى وخمسة أيام فى الحاله الثانيه وذلك ما لم يقدم العامل ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر قهرى وتقدير ذلك متروك لرئيس مجلس الاداره

٩ ـ الوفاه

ماده ٥٧ / لا يجوز مد خدمة العامل بعد بلوغه السن المقرره الا اذا دعت حاجة العمل ذلك ويكون ذلك بقرار من مجلس الاداره لمدة اقصاها سنتين

ماده ٥٨ / تثبت عدم اللياقه للخدمه صحيا بقرار من الجهه الطبية المختصه ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقه الصحيه قبل نفاذ أجازته المرضيه والاعتياديه ما لم يطلب هو نفسه انهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازته

ماده ٥٩ / للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقاله مكتوبه ولا تنتهى خدمة العامل الا بالقرار الصادر بقبول الاستقاله

ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقاله مقبوله

فاذا أحيل العامل الى المحاكمه التاديبيه فلا تقبل الاستقاله الا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة الفصل

ماده ٦٠ / يجب على العامل أن يستمر فى عمله الى ان يبلغ اليه قرار قبول ؟؟؟؟؟ أن ينقضى الميعاد المبين فى الفقره الثانيه من الماده السابقه

ماده ٦١ / يستحق العامل مرتبه حتى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقه للخدمه صحيا يستحق المرتب كاملا أو منقوصا لغاية تاريخ انتهاء أجازاته المرضيه والاعتياديه أو انهاء خدمته بناء على طلبه

واذا كان انتهاء الخدمه بناء على طلب العامل استحق المرتب حتى تاريخ صدور قرار قبول استقالته أو انقضاء المده التى تعتبر الاستقاله بعدها مقبوله وفى حالة انهاء الخدمه بقرار من رئيس الجمهوريه أو بسبب الغاء الوظيفه يستحق العامل تعويضا يعادل مرتبه الى ان يتم ابلاغه بالقرار

ماده ٦٢ / اذا حكم على عامل بالفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهيه من تاريخ وقفه ويستحق العامل المحكوم عليه تعويضا يعادل مرتبه الى يوم ابلاغه بالحكم ما لم يكن موقوفا عن العمل

ولا يجوز أن يسترد من العامل الذى أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من المرتب على وجه صحيح اذا حكم عليه بالفصل

ماده ٦٣ / اذا توفى العامل وهو بالخدمه يصرف لعائلته ما يعادل مرتب شهر كامل لمواجهة نفقات الجنازه وبحد أدنى عشرون جنيها كما يصرف مرتب العامل كاملا عن الشهر الذى توفى فيه والشهرين التاليين طبقا للقاعده الساريه فى شأن العاملين المدنيين بالدوله

(الباب الثانى)
فى الرعـــايه الطبيـــة

ماده ٦٤ / يضع مجلس الاداره نظاما للكشف الطبي والعلاج للعاملين بالهيئه وذلك الى أن يطبق فى شأنهم قوانين التأمين الصحى التى تسرى فى شأن العاملين المدنيين بالدوله

ماده ٦٥ / تسرى على العاملين بالهيئه الشروط المقرره للعلاج خارج الجمهوريه وفقا لما هو مطبق فى شأن العاملين المدنيين

(الباب الثالث)

الاحكام الانتقاليه العامة

ماده ٦٦ / يصدر مجلس ادارة الهيئه اللوائح التنفيذيه اللازمه لتنفيذ هذه اللائحه

ماده ٦٧ / تعتبر القواعد والتعليمات التى تصدرها الهيئه فيما يتعلق بتنظيم العمل جزءا متمما لاحكام هذه اللائحه

ماده ٦٨ / يكون لرئيس مجلس الاداره السلطات المخوله للوزير فى القوانين واللوائح الخاصه بشئون العاملين الساريه على العاملين بالهيئه ، ويكون لمدير عام الهيئه السلطات المخوله لوكيل الوزاره فى القوانين واللوائح المشار اليها والنائب للمدير العام ومديرى الفروع السلطات المخوله لرئيس المصلحه كل فى حدود اختصاصه

ماده ٦٩ / لرئيس مجلس الاداره أن يفوض فى بعض اختصاصاته الواردة فى هذه اللائحه مدير عام الهيئه ولمدير عام الهيئه أن يفوض مديرا أو أكثر فى بعض اختصاصاته

م	نوع المخالفه	الحد الادنى لدرجة الجزاء				الجهه التى تقوم بالتحقيق
		أول مره	ثاني مره	ثالث مره	رابع مره	
		أولا :- المخالفات التي تتعلق بمواعيد العمل				
١	التأخير عن الحضور الى العمل أكثر من المده المسموح بها	انذار	خصم يوم	خصم يومين	خصم ثلاثة أيام	الرئيس المباشر
٢	عدم التوقيع فى دفاتر الحضور والانصراف أو الساعه الميقاتيه	انذار	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	الرئيس المباشر
٣	الامتناع عن التوقيع فى دفاتر الحضور والانصراف أو الساعه الميقاتيه	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٤ أيام	الرئيس المباشر
٤	توقيع العامل لغيره على دفاتر الحضور والانصراف أو الساعه الميقاتيه	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ٧ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر
٥	عدم الدقه فى مسك دفاتر الحضور والانصراف	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٤ أيام	الرئيس المباشر
٦	تستر رئيس على غياب عامل	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ٧ أيام	الشئون القانونيه
٧	الغياب بدون اذن أو عذر مقبول لمدة يوم كامل أو	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٤ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر

	أيام متصله					
٨	ترك مكان العمل والانصراف قبل مواعيد الانصراف بدون أذن	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٤ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر
٩	البقاء فى مكان العمل والعوده اليه بعد انتهاء مواعيد العمل بدون سبب	انذار	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	الرئيس المباشر
	ثانيا :- المخالفات التى تتعلق بأداء أعمال الوظيفه					
١	التأخير فى الرد على المكاتبات أو اعداد المذكرات والميزانيات	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر
٢	اتخاذ اجراءات خاطئه فى تحرير المحاضر مما يؤدى الى بطلانها	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ٧ أيام	الشئون القانونيه
٣	فقد ملفات أو أوراق أو مستندات أو مجلات مما يؤثر على مصالح الجماهير أو حقوق العاملين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الوقف عن العمل	النيابه الاداريه و الشئون القانونيه
٤	فقد ملفات أو أوراق أو مستندات أو سجلات نتيجة أهمال جسيم أو اخفاء هذه الاشياء و التستر على فقدها أو اخفائها	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	حرمان من العلاوه	خفض الدرجه	النيابه الاداريه أو الشئون القانونيه

٥	الاهمال والتراخى فى أداء واجبات الوظيفه مما يؤدى الى نقص الكفاءه فى أداء ؟؟؟؟؟؟	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه أو الرئيس المباشر
٦	الاهمال أو التراخى فى أداء واجبات الوظيفه مما يعود الضرر على المواطنين أو يفرق فى المعامله بينهم	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه
٧	السماح بممارسة الاعمال الطبية لغير مختص أو ممارسة هذه الاعمال من شخص غير مختص	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	حرمان من العلاوه	خفض الدرجه	الشئون القانونيه
٨	الاهمال فى اعداد الغذاء أو تقديمه للمرضى	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه أو الرئيس المباشر
٩	الاهمال أو التراخى فى تمريض أو علاج المريض	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه أو الرئيس المباشر
١٠	الاهمال والتراخى الجسيم فى التمريض أو العلاج مما قد يسبب مضاعفات للمريض أو يعرضه للخطر	خصم١٥ يوم	حرمان من العلاوة	خفض الدرجة	الفصل من الخدمة	الشئون القانونية او الرئيس المباشر
١١	الاهمال أو التراخى فى	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠	خصم ١٥ يوم	الرئيس المباشر أو الشئون

	اسعاف منتفع			أيام		القانونيه
١٢	الاهمال والتراخى الجسيم فى اسعاف منتفع مما يؤدى الى خطورة الحاله	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	خفض الدرجه	الفصل من الخدمه	النيابه الاداريه أو الشئون القانونيه
١٣	الاهمال الذى يترتب عليه فقد أو ضياع المهمات الحكوميه	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٤	اتلاف أموال الهيئه عن عمد أو اهمال جسيم	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الفصل	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٥	السماح باستخدام سيارات الهيئه لغير المأذون له	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٦	استخدام أموال الهيئه الثابته أو المنقوله غير الاغراض المخصصه أو السماح بذلك من المسئول عن هذه الاموال	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه
١٧	استغلال العامل لاموال الهيئه الثابته أو المنقوله أو تسهيل استغلالها لغيره أو التستر على حصول هذا الاستغلال	خصم ١٥ يوم	وقف عن العمل	خفض الدرجه	الفصل من الخدمه	النيابه الاداريه أو الشئون القانونيه
١٨	عدم القيام بالاجراءات التنفيذيه اللازمه	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه

	مما يؤدى الى عدم تطبيق قرارات أو التعليمات الرسميه أو تعطيل تنفيذ قرارات اللجان الرسميه					
١٩	تقديم بيانات أو احصاءات خاطئه مما يؤثر على الصالح العام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٢٠	عدم مراعاة الاحكام الماليه مما يؤدى الى الاهمال فى أعمال الوظيفه	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه
٢١	عدم مراعاة الاحكام الماليه اذا تضمن تستر على مخالفات ارتكبت	الوقف عن العمل	الحرمان من العلاوه وخفض الدرجه		الفصل من الخدمه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٢٢	مزاولة عمل تجارى وبوجه خاص أعمال المقاولات والمناقصات التى تتصل بأعمال الوظيفه	الوقف عن العمل	الحرمان من العلاوه وخفض الدرجه		الفصل من الخدمه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٢٣	تيسير اجراء التعاقد مع الهيئه لشخص طبيعى أو اعتبارى اذا كان فى ذلك تحقيق مصلحه ماديه أو أدبيه	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	خفض الدرجه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٢٤	أداء أعمال للغير يؤثر على أعمال الوظيفه أو لا يتفق	الوقف عن العمل	الحرمان من العلاوه	خفض الدرجه	الفصل	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه

	مع مقتضياتها سواء أكان ذلك بأجر أو بدونه ولو كان فى غير أوقات العمل الرسميه وذلك بدون أذن كتابى من السلطه المختصه بالهيئه					
٢٥	الجمع بين العمل بالهيئه وأداء أعمال الشركات أو المؤسسات ولو بصفه عارضه ولو فى غير أوقات العمل الرسميه دون الحصول على اذن كتابى من السلطه المختصه بالهيئه	الوقف عن العمل	الفصل من الخدمه			الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
		ثالثا :- المخالفات التي تتعلق بنظام العمل				
١	النوم أثناء العمل أو الانشغال عن العمل بقراءة الجرائد أو غير ذلك من الاسباب	انذار	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٤ أيام	الرئيس المباشر
٢	ترك مكان العمل المحدد دون اذن من الرئيس المباشر	انذار	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٤ أيام	الرئيس المباشر
٣	التراخى فى تنفيذ ما يصدر الى العامل من أوامر أو تعليمات تتعلق	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر

	بالعمل سواء كانت كتابيه أو شفهيه					
٤	الامتناع عن تنفيذ أمر قانونى صادر اليه	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه
٥	الامتناع أو التخلف بدون عذر عن تنفيذ دور خدمه (نوبتجه)	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	خفض الدرجه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٦	التحريض على مخالفة الاوامر والتعليمات	الوقف عن العمل	الحرمان من العلاوه	خفض الدرجه	الفصل من الخدمه	النيابه الاداريه أو الشئون القانونيه
٧	الاضراب عن العمل أو التحريض عليه	خفض الدرجه	الفصل			النيابه الاداريه أو الشئون القانونيه
٨	الاعتصام فى مكان العمل أو بأى مكان أخر بالهيئه	الفصل من الخدمه				النيابه الاداريه و الشئون القانونيه
٩	رفض التفتيش أو التحايل لمنعه حسبما تقضى التعليمات	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٠	الامتناع عن الاجابه أمام لجنه مشكله طبقا لاوامر صادره من جهات الاختصاص أو بصفته شاهد فى تحقيق	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١١	عدم ابلاغ الرؤساء عن المخالفات التى تصل الى علم العاملين	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه

١٢	افشاء العامل للامور التى يطلع عليها بحكم وظيفته دون أذن كتابى ممن يملك ذلك	خصم ٥ أيام	خصم ٧ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٣	افشاء العامل للامور التى اطلع عليها بحكم وظيفته اذا كانت تتصل بوسائل الامن الداخلى أو الخارجى أو الشئون السياسيه أو الاقتصاديه	الفصل من الخدمه				الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٤	الاحتفاظ بأصول الاوراق الرسميه أو صور منها أو نزعها من الملفات المخصصه لحفظها ولو كانت خاصه بعمل كلف به العامل شخصيا متى كان القصد من ؟؟؟؟؟ التستر على مخالفات وجرائم ارتكبت	خفض الدرجه	الفصل من الخدمه			الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٥	الاحتفاظ بأصول الاوراق الرسميه أو صور منها أو نزعها من الملفات الخاصه بحفظها اذا لم يكن القصد من ذلك التستر على مخالفة أو	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه

	جريمه					
١٦	جمع توقيعات بدون أذن من جهة الاختصاص	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٧	ادخال منشورات أو مطبوعات وتوزيعها بدون أذن من جهة الاختصاص	خصم يوم	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	الرئيس المباشر
١٨	ادخال منشورات أو مطبوعات أوتوزيعها بالهيئه أو اعطاء بيانات أو لصق اعلانات على الجدران بدون أذن من جهة الاختصاص مما يؤدى الى اثارة العاملين أو بلبلة أفكارهم	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	خفض الدرجه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٩	سوء استعمال السلطه	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٢٠	مخالفة اجراءات الامن الخاص أو العام	الحرمان من العلاوه	خفض الدرجه	الفصل		الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
	رابعا:- المخالفات التي تتعلق بالسلوك					
١	سوء معاملة الجمهور أو المنتفعين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الرئيس المباشر
٢	اعتداء بالقول والاشاره على الرؤساء	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
٣	اعتداء بالقول أو	خصم	خصم	خصم	خصم ٥	الرئيس المباشر

	الاشاره على الزملاء	يوم	يومين	٣ أيام	أيام	
٤	السب أو القذف فى حق الرؤساء أثناء العمل	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه
٥	استعمال العنف أو التعدى بالضرب على الرؤساء	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	خفض الدرجه	الفصل	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
٦	الاعتداء بالضرب أو السب أو القذف على الزملاء	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
٧	وجود العامل فى حالة سكر أو تحت تأثير ماده مخدره فى أى مكان بالهيئه	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
٨	افتعال اصابه أو التهاب أو جرح بقصد الحصول على أجازه مرضيه	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
٩	التمارض	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٠	أرتكاب أعمال خارج نطاق العمل تمس سمعة العامل أو الوظيفه التى يشغلها	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه
١١	أرتكاب أعمال خارج نطاق العمل تعتبر من قبيل سوء السلوك الشديد	الوقف عن العمل	الفصل من الخدمه			الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه

١٢	أرتكاب أفعال مخله بالاداب فيها خرج علـى تقتضـى اللياقه فى أماكن العمل	الوقف عن العمل	الفصل من الخدمه			الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٣	تقديم مستندات غير صحيحه أو اخفاء بيانات أو معلومات للحصول على منفعه ماديه أو أدبيه	الوقف عن العمل	الحرمان من العلاوه	خفض المرتب	خفض الدرجه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٤	؟؟؟؟ادعاءات كاذبه بقصد الاساءه الى سمعة العمل أو العاملين	الوقف عن العمل	خفض المرتب	خفض الدرجه	الفصل من الخدمه	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٥	قبول أو جمع نقود أو اعانات على أية صوره دون أذن سابق من جهة الاختصاص	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه أو النيابه الاداريه
١٦	عدم توريد النقود المحصله فى المواعيد المقرره دون مبرر وكذلك عدم صرف النقود لمستخدمها فى مواعيد مناسبه	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الوقف عن العمل	الشئون القانونيه
١٧	قبول الوساطه فى أى شأن خاص بأعمال الوظيفه	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	خصم ١٥ يوم	الشئون القانونيه
١٨	القيام بتوسيط الغير فى أى شأن خاص بالوظيفه	خصم يومين	خصم ٣ أيام	خصم ٥ أيام	خصم ١٠ أيام	الرئيس المباشر أو الشئون القانونيه
١٩	مساعدة المنتفع	الفصل				الشئون القانونيه

	أو غيره من تتولى الهيئــــه تقـــديم الرعايه الطبية لهم للحصـــول علـــى أدويـــه أو مـــا فـــى حكمهـا مـن الهيئـه بغيـر حــق أو دون أن تتطلب الاصول الطبية صرفها لهم	مـــــن الخدمه				أو النيابه الاداريه
٢٠	أداء الخدمات التى تقـوم بهـا الهيئــه لغير مستحقيها	خصـــــم ١٠ أيام	خصـــم ١٥ يوم	الوقـف عـــن العمل	الحرمان مـــــن العلاوه	الشـئون القانونيـه أو النيابه الاداريه

قرار رئيس الجمهوريه العربيه المتحده
رقم ١٠٠٢ لسنـــــــة ١٩٧٥
بأنشاء الهيئه العامة للمستشفيات والمعاهد التعليميه

رئيس الجمهوريه

- بعد الإطلاع على الدستور
- وعلى القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٢ باصدار قانون الهيئات العامة
- وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات
- وعلى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٣ فى شأن نظام الباحثين العلميين فى المؤسسات العلميه
- وعلى قرار رئيس الجمهوريه رقم ٢٦٨ لسنة ١٩٧٥ باختصاصات وتنظيم وزارة الصحه
- وعلى موافقة مجلس الوزراء
- وبناء على ما أرتأه مجلس الدوله

قـــــــــــرر

******

ماده (١) – تنشأ هيئة عامه تسمى " الهيئه العامة للمستشفيات والمعاهد التعليميه " تتبع وزير الصحه ويكون مقرها مدينة القاهره ، وتعتبر من المؤسسات العلميه فى تطبيق أحكام القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٣ فى شأن نظام الباحثين العلميين فى المؤسسات العلميه

ماده (٢) – تؤول الى الهيئه المستشفيات والمعاهد التابعه لوزارة الصحه التى يرى مجلس ادارة الهيئه أنها تصلح للاغراض التعليميه ويصدر بضمها الى الهيئه قرارا من رئيس الجمهوريه

ماده (٣) – تتولى الهيئه بواسطة المستشفيات والمعاهد التابعه لها تحقيق الاغراض الآتيه :-

أ) المساهمه بصوره فعاله فى توفير الرعايه الطبية للمواطنين طبقا لسياسة الدولـه الصحيه مع العمل على رفع مستوى هذه الرعايه فى كل فروع التخصص الطبية
ب) أتاحة فرصة التعليم والتدريب الطبي كامله لجيل جديد من الاطباء والفنين ليكون قادرا على سد احتياجات المواطنين فى جميع مجالات الخدمه الطبية
ج) توفير الامكانيات اللازمه للبحوث الطبية للمساهمه بصوره فعاله فى حل المشاكل الصحيه للجماهير مع مسايرة التطور العالمى فى مجال البحوث الطبية

ماده (٤) – يكون للبيئه مجلس أداره يشكل على الوجه الآتى :-

وزير الصحه	رئيسا
عمداء كليات الطب بالجامعات	
ثلاثه من وكلاء وزارة الصحه يختارهم وزير الصحه	أعضاء
ممثل للمجلس الاعلى للجامعات يختاره هذا المجلس	
نقيب الاطباء البشريين	
أمين عام المجلس	

ويجوز بقرار من رئيس مجلس الاداره – بعد موافقة المجلس – أن يضم لعضوية المجلس عدد لا يجاوز ثلاثه من المهتمين بالشئون العلاجيه والتعليم الطبي من أعضاء هيئة التدريس بكليات الطب السابقين أو الحاليين لمدة سنتين قابله للتجديد

ماده (٥) – يتم أختيار أمين عام مجلس أدارة الهيئه من الاطباء المتفرغين ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجمهوريه بناء على ترشيح وزير الصحه

ماده (٦) – يختص مجلس أدارة الهيئه بوضع السياسه العامة للهيئه واتخاذ القرارات التى تحقق أغراضها وله فى سبيل ذلك على الاخص ما يأتى :-
أ) أعتماد مشروع موازنة الهيئه
ب) وضع الخطط العامة لمستشفيات الهيئه ومتابعة نشاطها والتنسيق بينها
ج) تحديد الاختصاصات التى تباشرها لجان الاداره النمصوص عليها فى الماده - ٩- واعتماد اللوائح الداخليه التى تقترحها هذه اللجان لتنظيم سير العمل فى المستشفى أو المستشفيات الخاضعه لها

د) وضع الانماط والمواصفات والاشتراطات للمستشفياتوالمعاهد التعليميه التى تتبع الهيئه
هـ) أصدار اللوائح المتعلقه بالشئون الماليه و الاداريه للهيئه وذلك دون التقيد بالقواعد الحكوميه
و) العمل على رفع مستوى الامكانيات الانشائيه والتجهيزيه والبشريه للمستشفيات والمعاهد التعليميه التى تتبع الهيئه واستمرار وفائها بالاشتراطات – والمواصفات الموضوعه لهذه المستشفيات

ماده (٧) – يجتمع مجلس أدارة الهيئه مره على الاقل كل شهرين وتكون اجتماعاته صحيحه بحضور الاغلبيه المطلقه لعدد أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية الحاضرين فاذا تساوت – يرجح الجانب الذى منه الرئيس

ماده (٨) – يكون المستشفى أو مجموعه المستشفيات التعليميه التى يصدر بها قرار من مجلس أدارة الهيئه وحده مستقله فى النواحى الفنيه والماليه والاداريه

ماده (٩) – يكون لكل مستشفى أو معهد من المستشفيات والمعاهد التابعة للهيئة ، ولجنة تتولى إدارته تشكل بقرار من مجلس ادارة الهيئة وذلك على الوجه الاتى : -

عميد إحدى كليات الطب	رئيسا
وكيل احدى كليات الطب مدير المستشفى رؤساء الاقسام الاكلينكية بالمستشفى رئيس قسم الصحة باحدى كليات الطب مدير مديرية الشئون الصحية أو مدير المنطقة الطبية التى تقع فى دائرتها المستشفى ٠ الوكيل الوقائى لمديرية الشئون الصحية بالمحافظة مراقب الصيدليات بالمستشفى رئيس هيئة التمريض بالمستشفى اثنان من أعضاء الاتحاد الاشتراكى العربى يختارهم امانة الاتحاد الاشتراكى بالمحافظة لمدة سنتين ٠	أعضاء

ويجوز لمجلس ادارة الهيئة أن يشكل لجنة ادارة واحدة لتتولى ادارة أكثر من مستشفى أو معهد ٠

ماده(١٠) - تتكون الموارد المالية للهيئة من : -
أ) الاعتمادات المخصصة لها ميزانية وزارة الصحة أو ميزانية الجامعة ٠
ب) الهبات والتبرعات التى قبلها مجلس الادارة
ج) حصيلة المبالغ التى ترد للمستنشفيات التابعة للهيئة مقابل أداء خدمات طبية بأجر ٠

ماده(١١) – تخصص حصيلة المبالغ التى ترد للمستشفيات التابعة للهيئة مقابل أداء خدمات للافراد أ الهيئات لرفع مستوى الخدمة فى هذه المستشفيات وفقا للقواعد التى يضعها مجلس ادارة الهيئة ٠

ماده (١٢) – يجب أن تتوفر فيمن يشغل احدى الوظائف العلمية فى الهيئة أ فى المستشفيات أو المعاهد التابعة لها ، الشروط لشغل وظائف أعضاء هيئة التدريس فى الجامعات طبقا لاحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ٠
ويكون التعيين فى الوظائف العلمية بالهيئة بقرار من رئيس مجلس الادارة ٠

ماده(١٣) – تصدر بقرار من رئيس الجمهورية بناء على ما يعرضه وزير الصحة وعلى ما يقترحه مجلس ادارة الهيئة للائحة التنفيذية للهيئة ، وتتضمن القواعد المشار اليها فى المادة (٢) من القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

ماده (١٤) – ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره

صدر برئاسة الجمهوريه فى ١٦ شوال سنة ١٣٩٥ (٢٠ اكتوبر سنة ١٩٧٥)

(أنور السادات)

قرار رئيس جمهوريه مصر العربية
رقم ٧٧٤ لسنة ١٩٧٦
باللائحة التنفيذية
للهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية

رئيس الجمهوريه

- بعد الإطلاع على الدستور ،
- وعلى القانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٧١ بإصدار نظام العاملين المدنيين بالدولة ٠
- وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ٠
- وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٢ بشأن الموازنة العامة للدولة ٠
- وعلى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٣ بشأن نظام الباحثين العلميين فى المؤسسات العلمية ٠
- وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بالائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ٠
- وعلى قرار رئيس الجمهوريه رقم ١٠٠٢ لسنة ١٩٧٥ بانشاء الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التنظيمية ٠
- وعلى موافقة مجلس الوزراء ٠
- وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ٠٠٠

قـــــــــــــرر

******

مـاده (١) – يعمل بأحكام اللائحه التنفيذيه للهيئه العامة للمستشفيات والمعاهد التعليميه المرفقه

ماده (٢) – تنظم العمل بالمستشفيات والمعاهد التابعه للهيئه لوائح داخليه تصدر بقرار من رئيس مجلس الاداره بعد موافقة المجلس

ماده (٣) – فيما لم يرد به نص فى اللائحه المرفقه تسرى أحكام اللائحه التنفيذيه للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وما يطرأ عليه من تعديلات على أعضاء الهيئه

وتسرى على غيرهم من العاملين أحكام نظام العاملين المدنيين بالدوله الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

ماده (٤) – يقصد بعضو الهيئه فى تطبيق أحكام اللائحه المرفقه كل من يشغل أحدى الوظائف العلميه بها

ماده (٥) – ينشر هذا القرار فى الجريده الرسميه ويعمل به من تاريخ نشره

صدر برئاسة الجمهوريه فى ١٥ رمضان سنـــة ١٣٩٦ (٩ سبتمبر ١٩٧٦)

(أنور السادات)

صوره مرسله الى السيد وزير الصحه

أمين عام مجلس الوزراء

(أحمد صلاح الدين عفيفى)

اللائحه التنفيذيه
للهيئه العامة للمستشفيات و المعاهد التعليميه

الباب الاول
(التنظيم الداخلى)

الفصل الاول
تكوين الهيئه

ماده (١) – تتكون الهيئه العامة للمستشفيات والمعاهد التعليميه من :
أ - المستشفيات التى تؤول الى الهيئه ويطلق عليها " المستشفيات التعليميه "
ب - المعاهد التخصصيه التى تؤول الى الهيئه

الفصل الثانى
ادارة الهيئه

مـاده (٢) – يكـون لمجلـس ادارة الهيئـه العامـة للمستشـفيات والمعاهـد التعليميـه ولرئيس المجلس الاختصاصات المبينه فى قرار رئيس الجمهوريـه رقم ١٠٠٢ لسنــة ١٩٧٥ بانشاء الهيئه العامة للمستشفيات و المعاهد التعليميه

ماده (٣) – تبلغ قرارات مجلس الاداره الى رئيس مجلس الاداره لاعتمادها ، وعليه أن يقدم الى رئيس الجمهوريه المسائل التى تستلزم صدور قرار منه فيها

ماده (٣) مكرر – يتولى رئيس مجلس ادارة الهيئه ادارة شئونها العلميه والاداريه والماليه وهو الذى يمثلها أمام الهيئات الاخرى وهو مسئول عن تنظيم القوانين واللوائح وقرارات مجلس ادارة الهيئه فى حدود هذه القوانين واللوائح

مـاده (٤) – يقوم أمين عـام الهيئـه بأعمـال أمانـة المجلس والاشـراف علـى تحرير محاضـر جلسـاته وتوقيعهـا مـع رئـيس المجلـس ويبلـغ قـرارات المجلـس الـى

المستشفيات التعليميه التخصصيه التابعه للهيئه والجهات المعنيه الاخرى خلال أسبوعين من تاريخ صدورها

ماده (٥) – يكون لرئيس مجلس ادارة الهيئه بالنسبه الى جميع العاملين من غير أعضاء الهيئه أختصاصات الوزير ، ويكون لامين عام الهيئه السلطات المخوله لوكيل الوزاره المنصوص عليها فى القوانين واللوائح – ويتولى الأمين العام تصريف الشئون الفنيه والاداريه والماليه فى حدود السياسه التى يرسمها المجلس وله الاشراف على الاجهزه التى تتكون منها الامانه والعاملين بها

ماده (٦) – يشكل المجلس قرار منه لجانا فرعيه – من أعضائه ومن غيرهم من المتخصصين والخبراء من وزارة الصحه ومن الهيئه والجامعات ومراكز البحث الطبي والعلمى الاخرى فى الجمهوريه – تختص بدراسة سبل تدعيم وتطوير المستشفيات التعليميه والمعاهد التخصصيه التى تؤول الى الهيئه من حيث :

أ) المساهمه بصوره فعاله فى توفير الرعايه الطبية للمواطنين طبقا لسياسة الدوله الصحيه مع العمل على رفع مستوى هذه الرعايه فى جميع فروع التخصص الطبية

ب) توفير امكانيات التعليم الطبي الاكلينكى لطلبة كليات الطب

ج) توفير امكانيات البحث الطبي والتدريب كلما أمكن ذلك

د) تحديد أسلوب التعاون بين المستشفيات التعليميه والمعاهد التخصصيه التى تؤول الى الهيئه وبين أجهزة وزارة الصحه وكليات الطب ومراكز البحث الاخرى فى الدوله لتوفير التنسيق اللازم تحقيقا لاغراض الهيئه

الفصل الثالث
تكوين المستشفى التعليمى ونظام العمل به واختصاصات لجنة ادارته

ماده (٧) – يتكون المستشفى التعليمى من مجموعه الاقسام الاكلينيكيه والوحدات المساعده الاخرى

ماده (٨) – يتكون كل قسم من أقسام المستشفى التعليمى من مجموعة الوحدات العامة والخاصه الداخله فى اطار التخصص العام للقسم

ماده (٩) – يشكل لكل قسم من أقسام المستشفى التعليمى مجلس يرأسه رئيس القسم المناظر فى الكليه المرتبط بها المستشفى التعليمى ويتكون من أساتذه الكليه القائمين بالتدريس فى هذا القسم ومن الاستشاريين والاستشاريين المساعدين بالقسم ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه

ماده (١٠) – يرأس كل وحده من وحدات القسم بالمستشفى التعليمى أستاذ أو أستاذ مساعد من القائمين بالتدريس فى القسم أو الاستشارى أو الاستشارى المساعد الذى يعمل بالوحده . ويحدد ذلك بتوصيه من مجلس القسم يوافق عليها رئيس لجنة ادارة المستشفى ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه

ماده (١١) – يقوم مجلس القسم بالآتى :
أ – وضع الخطه العامة لنظام التدريس به وتنظيم التعاون بين أعضاء هيئة التدريس بالكليه المرتبط بها المستشفى التعليمى القائمين بالتدريس بالقسم وبين أعضاء الهيئه العاملين بالقسم
ب – تحديد واجبات كل من الاستشارى والاستشارى المساعد والزميل بالقسم
ج – التنسيق بين مهام التدريس والعلاج والبحوث بالقسم

ماده (١٢) – تتضمن اللائحه الداخليه للمستشفيات التعليميه ما يلى :
أ – القواعد الخاصه بالتنسيق بين أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الوظائف العلميه بالهيئه
ب – اختصاصات لجنة ادارة المستشفى التعليمى ورئيس اللجنة
ج – اختصاصات رؤساء الاقسام والوحدات
د – اختصاصات مدير المستشفى

هـ - نظام العمل بالمستشفى
و – النظام المالى والادارى للمستشفى التعليمى

الفصل الرابع
تكوين المعهد التخصصى ونظام العمل به
واختصاصات لجنة ادارته

ماده (١٣) – يتكون المعهد التخصصى من مجموعة أقسامه التخصصيه والبحثيه

ماده (١٤) – تتولى ادارة المعهد التخصصى لجنة تشكل بقرار من رئيس ادارة الهيئه ويكون مدير المعهد مقررا لها

ماده (١٥) – يعين رؤساء الاقسام بالمعهد التخصصى بقرار من رئيس مجلس ادارة الهيئه بناء على توصية لجنة اداره المعهد وموافقة مجلس ادارة الهيئه

ماده (١٦) – تعمل لجنة ادارة المعهد التخصصى على تنفيذ الاختصاصات التى ينص عليها باللائحه الداخليه للمعاهد التخصصيه وعلى وجه الخصوص تنفيذ ما يلى :

أ – وضع الاطار العام لنظام العمل فى أقسام المعهد التخصصى بخصوص تطوير سبل العلاج ونظم البحث والتدريب ومتطلبات الدراسات العليا لدرجتى الماجستير والدكتوراه وذلك وفقا لتوصيات اللجان الفرعيه المنصوص عليها فى الماده (٦) من هذه اللائحه
ب – تحديد واجبات الاستشاريين والاستشاريين المساعدين والزملاء بالمعهد
ج – التنسيق بين أقسام المعهد المختلفه وبين المعهد ووزارة الصحه والجامعات ومراكز ومعاهد البحث الاخرى

ماده (١٧) – تتضمن اللائحه الداخليه للمعاهد التخصصيه مايأتى :

أ – اختصاصات لجنة ادارة المعهد
ب – اختصاصات مدير المعهد
ج – النظام الداخلى للعمل
د – النظم الماليه والاداريه

الباب الثانى
(أعضاء الهيئه)

الفصل الاول
التعيين

ماده (١٨) – يكون التعيين فى الوظائف العلميه بالهيئه على الوظائف الآتيه :
أ – استشارى ⟵ وتقابل وظيفة أستاذ بالجامعه
ب – استشارى مساعد ⟵ وتقابل وظيفة أستاذ مساعد بالجامعه
ج – زميل ⟵ وتقابل وظيفة مدرس بالجامعه
وتسرى على الوظائف المذكوره فيما يتعلق بالبدلات والمزايا الاخرى وبالمعاشات ونظامها جميع الاحكام التى تقرر فى شأن الوظائف المقابله لها فى قانون تنظيم الجامعات

ماده (١٩) – يكون تعيين أعضاء الهيئه بناء على اعلان ، وينظم مجلس ادارة الهيئه مواعيد الاعلان واجراءاته

ماده (٢٠) – تتولى لجان علميه فحص الانتاج العلمى للمتقدمين لشغل الوظائف العلميه ويصدر بتشكيل هذه اللجان قرار من رئيس المجلس وبعد موافقة المجلس وذلك لمدة ثلاث سنوات

ويشترط فى أعضاء هذه اللجان أن يكونوا من بين أساتذة كليات الطب والاستشاريين المتخصصين بالهيئه ومن فى مستواهم من خارجها

وتقدم كل لجنه تقريرا مفصلا ومسببا تقيم فيه الانتاج العلمى للمتقدمين وما اذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفه مع ترتيبهم عند التعدد بحسب الافضليه فى الكفاءه العلميه ويقدم التقرير خلال شهرين على الاكثر من تاريخ وصول الابحاث الى اللجنة .

ماده (٢١) – يعين وزيرالصحه أعضاء الهيئه شاغلى الوظائف العلميه ممن ترشحهم اللجان العلميه بعد موافقة المجلس على تعيينهم ، ويكون التعيين من تاريخ موافقة مجلس ادارة الهيئه

ماده (٢٢) – يشترط فيمن يعين عضوا بالهيئه ما يأتى :
أ – أن يكون محمود السيره حسن السمعه

ب – أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من أحدى الجامعات المصريه فى ماده تؤهله لشغل الوظيفه أو أن يكون حاصلا من جامعه أجنبيه أو هيئه علميه أو معهد علمى معترف به على درجه يعتبرها مجلس الهيئه معادله لذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها

ماده (٢٣) – يشترط فيمن يعين فى وظيفة زميل أن يكون قد مضت ٦ سنوات على الاقل على حصوله على درجة بكالوريوس أو ما يعادلها

ماده (٢٤) – يشترط فيمن يعين فى وظيفة استشارى مساعد :

١ -أن يكون قد شغل وظيفة زميل بالهيئه أو وظيفة مدرس فى أحدى الجامعات المصريه أو فى معهد علمى من طبقتها مدة خمس سنوات على الاقل
٢ -أن يكون قد قام وهو زميل أو مدرس باجراء بحوث مبتكره فى مادته
٣ -أن يكون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه زميلا أو مدرسا بواجباته الوظيفيه ومحسنا أداءها

ويدخل فى الاعتبار فى تعيينه نشاطه العلمى والاجتماعى

ويجوز استثناء أن يعين من خارج الهيئه أو الجامعه اذا توافرت فيه الشروط الآتيه :

أ – أن يكون قد مضت خمس سنوات على الاقل على حصوله على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها

ب – أن يكون قد قام منذ الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها باجراء بحوث مبتكره

ويدخل فى الاعتبار فى تعيينه نشاطه العلمى والاجتماعى

ماده (٢٥) – يشترط فيمن يعين فى وظيفة استشارى :

١ -أن يكون قد شغل وظيفة استشارى مساعد بالهيئه أو وظيفة أستاذ مساعد فى أحدى الجامعات المصريه أو فى معهد علمى من طبقتها
٢ -أن يكون قد قام فى مادته وهو استشارى مساعد أو أستاذ مساعد باجراء بحوث مبتكره
٣ -أن يكون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه فى وظيفة استشارى مساعد أو أستاذ مساعد بواجباته الوظيفيه ومحسنا أداءها

ويدخل فى الاعتبار فى تعيينه مجموع انتاجه العلمى منذ حصوله على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها وكذلك نشاطه العلمى والاجتماعى

ويجوز استثناء أن يعين من خارج الهيئه أو الجامعه اذا توافرت فيه الشروط الآتيه :

أ – أن يكون قد مضت عشر سنوات على الاقل على حصوله على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها
ب – أن يكون قد مضت ثمانى عشر سنه على الاقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها
ج – أن يكون قد قام منذ الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها باجراء بحوث مبتكره
ويدخل فى الاعتبار فى تعيينه نشاطه العلمى والاجتماعى

ماده (٢٦) – يمنح عضو الهيئه عند بدء التعيين أول مربوط الوظيفه المعين عليها أو يحتفظ بمرتبه الذى كان يتقضاه فى وظيفته السابقه اذا كان يزيد على بداية ربط الوظيفه المعين عليها بشرط الا يجاوز نهاية ربطها و أن تكون مدة خدمته متصله على أن يحصل فى كلتا الحالتين على العلاوات الدوريه السنويه المقرره للوظيفه التى عين عليها

الفصل الثانى
النقل والندب والاعاره والاجازات

ماده (٢٧) – يجوز نقل عضو الهيئه من تخصص الى آخر أو من قسم الى آخر فى ذات المستشفى أو المعهد أو من مستشفى أو معهد الى مستشفى آخر أو معهد آخر تابع للهيئه وذلك بقرار من رئيس المجلس بعد أخذ رأى المجلس واللجنه العلميه المختصه

ماده (٢٨) – يجوز عند الاقتضاء نقل عضو الهيئه الى وظيفه خارج الهيئه بقرار من وزير الصحه بناء على طلب مسبب من المجلس

ماده (٢٩) – يجوز ندب أعضاء الهيئه لمدة محددة للقيام بعمل وظيفة عامه أخرى بقرار من رئيس المجلس بناء على موافقة المجلس ، ويعتبر الندب كل الوقت أعاره تخضع لأحكام الاعارات

ماده (٣٠) - مع مراعاة عدم الاخلال بحسن سير العمل ، يجوز أعارة أعضاء الهيئه للجامعات والمعاهد العلميه المصريه أو الاجنبيه أو للعمل بوزارات الحكومه ومصالحها أو الهيئات أو المؤسسات العامة والدوليه أو لجهة غير حكوميه فيما تخصصوا فيه متى كانت المهمه فى مستوى الوظيفه التى يشتغلونها فى الهيئه

وتتم الاعاره بقرار من وزير الصحه بناء على موافقة مجلس ادارة الهيئه وبعد أخذ رأى لجنة ادارة المستشفى أو المعهد المختص

وتقرر الاعاره لمدة سنتين قابله للتجديد مره واحده فيما عدا الحالات التى تقتضيها مصلحة قوميه فتكون الاعاره قابله للتجديد مرتين

ويتقاضى المعار مرتبه من الجهه المعار اليها ، ومع ذلك يجوز فى أحوال خاصه أن تؤدى الهيئه مرتبه وتحسب مدة الاعاره فى المكافأه أو المعاش على أن يؤدى المعار الاحتياطى عنها ، ويعامل فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقه له ؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟ وظيفته كما لوكان فى الهيئه

ماده (٣١) – يجوز ؟؟؟؟؟؟ وظيفة المعار بدرجتها اذا كانت مدة الاعاره لا تقل عن سنة وكانت بدون مرتب تؤديه الهيئه ، على أن يزيد عدد ما يشغل من وظائف المعارين على خمس مجموع الوظائف المقرره لكل فئه فى المستشفى أو المعهد ولا يجوز شغل وظيفة المعار بمعار آخر

فاذا عاد المعار الى عمله بالهيئه شغل الوظيفه الخاليه من درجته أو شغل وظيفته الاصليه بصفه شخصيه على أن تسوى حالته فى أول وظيفه تخلو من درجته .

ماده (٣٢) – مع مراعاة عدم الاخلال بحسن سير العمل فى القسم وفى المستشفى أو المعهد يجوز ايفاد أعضاء الهيئه فى مهمات علميه مؤقته خارج الهيئه ، وذلك بقرار من رئيس المجلس بعد موافقة مجلس ادارة الهيئه وبعد أخذ رأى لجنة ادارة المستشفى أو المعهد المختص .

وتكون المهمه العلميه لمدة سنه واحده قابله للتجديد عند الضروره مرة واحده ويتقاضى الموفد فيها مرتبه كاملا طوال مدة المهمه .

وعلى الموفد أن يقدم بعد انتهاء المهمه العلميه تقريرا عن الاعمال التى قام بها ونسخا من البحوث التى يكون قد اجراها ، ويعرض التقرير